



CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre del Instructor: Omar Alfredo Betancour Vernaza

No. Documento de Identidad: 16217584

Fecha Elaboración							
DIA		MES		AÑO			
0	1	0	9	2	0	2	2

A continuación, relaciono las actividades desarrolladas durante el **01 al 30 de Septiembre de 2022**.

No.	Fecha DD/MM/AA	Nombre IE o lugar donde realizo la actividad	Descripción de la actividad	Evidencia
1 2 3 4	05-09-2022 12-09-2022 19-09-2022 26-09-2022	IE ALBERTO MENDOZA MAYOR	<ul style="list-style-type: none">Se da inicio a la fase de ejecución, con aprendices de las fichas 2271186-2271790-2271769-2271777-2271342. Se inicia el proceso de formación de la fase análisis de los aprendices grado decimo de las Fichas 2482972-2483093-2483106-2483103 En el cumplimiento de la actividad de aprendizaje.Establecer las actividades y tareas procedimentales de cada una de las áreas de la empresa, su importancia, ejecución y actividades propias de cada una de ellas, documentadas mediante informe.Diseñar un plan de apoyo para las actividades y tareas de las áreas funcionales de la organización, así como en sus procedimientos administrativos como soporte a las microempresas y pymes	Correos electrónicos y WhatsApp Ingreso a Plataforma Territorium Actas de Seguimiento a la formación y actividades de transferencia en Territorio y Sofia plus.
5 6 7 8	06-09-2022 13-09-2022 20-09-2022 27-09-2022	IE ALBERTO MENDOZA MAYOR	<ul style="list-style-type: none">Se inicia el proceso de registro y matrícula a los aprendices de 4 nuevas fichas, a quienes se da inicio a la Inducción del programa Técnico en Asistencia Administrativa.Proyecto: Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de mipymesDiseñar un plan de apoyo para las actividades y tareas de las áreas funcionales de la organización, así como en sus procedimientos administrativos como soporte a las microempresas y pymes	Correos electrónicos y WhatsApp Actas de seguimiento a la formación y actividades de transferencia en Territorio y Sofia plus. Asistencia de encuentros de formación
9 10 11 12	07-09-2022 14-09-2022 21-09-2022 28-09-2022	IE ALBERTO MENDOZA MAYOR	<ul style="list-style-type: none">Se hace seguimiento a las fichas 2271186-2271790-2271769-2271777-2271342 en la actividad de aprendizaje, cierre Fase de Planeación e inicio de la fase de Ejecución.Establecer las actividades y tareas procedimentales de cada una de las áreas de la	Correos electrónicos y WhatsApp Actas de seguimiento a la formación y actividades de



CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS

INFORME DE ACTIVIDADES

			<p>empresa, su importancia, ejecución y actividades propias de cada una de ellas, documentadas mediante informe.</p> <ul style="list-style-type: none"> Diseñar un plan de apoyo para las actividades y tareas de las áreas funcionales de la organización, así como en sus procedimientos administrativos como soporte a las microempresas y pymes 	<p>transferencia en Territorio y Sofia plus.</p> <p>Asistencia de encuentros de formación</p>
13 14 15 16 17	01-09-2022 08-09-2022 15-09-2022 22-09-2022 29-09-2022	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	<ul style="list-style-type: none"> Se inicia el proceso de registro y matrícula a los aprendices de 4 nuevas fichas, a quienes se da inicio a la Inducción del programa Técnico en Asistencia Administrativa. Proyecto: Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de mipymes. Diseñar un plan de apoyo para las actividades y tareas de las áreas funcionales de la organización, así como en sus procedimientos administrativos como soporte a las microempresas y pymes. 	<p>Correos electrónicos y WhatsApp</p> <p>Ingreso a Plataforma Territorium</p> <p>Asistencia de encuentros de formación</p>
18 19 20 21 22	02-09-2022 09-09-2022 16-09-2022 23-09-2022 30-09-2022	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	<p>Se realiza el proceso de matrícula de 4 nuevas fichas a quienes se da inicio a la Inducción del programa Técnico en Asistencia Administrativa, fichas 2482972-2483093-2483106-2483103</p> <ul style="list-style-type: none"> Proyecto: Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de mipymes. Diseñar un plan de apoyo para las actividades y tareas de las áreas funcionales de la organización, así como en sus procedimientos administrativos como soporte a las microempresas y pymes 	<p>Correos electrónicos y WhatsA</p> <p>Actas de seguimiento a la formación y actividades de transferencia en Territorio y Sofia plus.</p>

Atentamente,

Omar Alfredo Betancour Vernaza
CC. 16 217584 de Cartago (V)

Bo. _____
Henry Martínez Cortes
Coordinador académico